

Fusagasugá, mayo de 2022

Licenciado  
**ELVIS YONJAN CORTES GARCÍA**  
Director  
IDERF

**Asunto:** Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Respetado Director:

De manera atenta me permito presentar el informe del Primer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022 conforme lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012, establece la obligatoriedad de la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el cual contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

El seguimiento a las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano está a cargo de la oficina de control interno, como carácter preventivo a la gestión, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad el seguimiento a las actividades planteadas para los diferentes procesos de gestión del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento a lo establecido realizo seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de abril de 2022, de los seis componentes independientes con los siguientes resultados:

- **Componente 1. Gestión de Riesgos de corrupción:** el instituto establece nueve (9) actividades, dentro de las cuales se destaca la aprobación de la política de administración del riesgo por parte del comité institucional de control interno, no obstante, se debe propender a la socialización y divulgación por parte de la segunda línea de defensa frente a las estrategias para generar el conocimiento en los líderes de proceso, quienes tienen la responsabilidad de realizar la valoración de los riesgos y la aplicación de los controles.  
Algunos de los riesgos identificados en la matriz de riesgos de corrupción, fueron propuestos dentro del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2022, por lo que resulta importante para cada uno de los líderes de proceso tener claridad frente a las acciones planteadas y su ejecución, con el fin de realizar el seguimiento a la medición de los indicadores por parte de la tercera línea de defensa.
- **Componente 2. Racionalización de Trámites:** El instituto cuenta con dos trámites registrados en el SUIE "El reconocimiento y la renovación de los Clubes Deportivos", sin embargo, los usuarios no realizan sus solicitudes a través de la

página web de la entidad, sino continúan radicando las solicitudes en físico a través de la ventanilla única de correspondencia; por lo que se recomienda establecer una estrategia que permita que se pueda dar cumplimiento a lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, brindando a los responsables la capacitación en el manejo para realizar el registro en la plataforma SUIT; para realizar el seguimiento a través de la oficina de control interno.

- **Componente 3. Rendición de Cuentas:** de las siete (7) actividades programadas se ha avanzado en tres (3) de ellas; por lo que el instituto debe dar inicio a las mesas de trabajo para ir abordando el resultado de experiencias anteriores, con el fin de establecer la estrategia que logre el impacto anhelado con un componente de innovación, en el que se debe trabajar con el fin de garantizar una mayor participación de los grupos de valor.
- **Componente 4. Atención al Ciudadano:** Se reconoce el avance en la construcción de un reglamento interno de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que permite clasificar el ejercicio permanente que demandan nuestros servicios, no obstante, para que este documento se pueda ejecutar se hace necesario realizar por parte de la alta dirección la designación de responsables para que documenten las acciones ejecutadas, en especial con los diferentes canales de atención.
- **Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información Pública:** La página web de la Entidad se actualiza para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información Pública Nacional”, por lo cual su actualización debe ser permanente a fin de lograr el cumplimiento en el reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA). Se debe fortalecer la estrategia de comunicación para la publicación de información en el módulo de transparencia de la página web información relevante para los entes de control, realizar la solicitud de usuarios y contraseñas en el Sistema Único de Trámites SUIT para asignar al área misional para su correspondiente registro en la plataforma.
- **Componente 6. Iniciativas Adicionales:** El instituto incluyó tres actividades que están encaminadas a fortalecer competencias en los servidores públicos, por ello se destaca el compromiso de los funcionarios y colaboradores de apoyo a la gestión en realizar el curso virtual de transparencia y acceso a la información ofertado en el aula virtual del DAFP.

**EVALUACIÓN POR COMPONENTE:** Para la presente vigencia el plan cuenta con 35 actividades así:

| EVALUACION POR COMPONENTE PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2022 |                         |                       |                        |                   |
|---|-------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------|
| COMPONENTE  | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | ACTIVIDADES PENDIENTES | % DE CUMPLIMIENTO |
| Gestión del riesgo de corrupción  | 9                       | 6                     | 3                      | 67%               |
| Racionalización de trámites   | 2                       | 0                     | 2                      | 0%                |
| Rendición de cuentas  | 7                       | 3                     | 4                      | 43%               |
| Atención al ciudadano   | 7                       | 4                     | 3                      | 57%               |
| Transparencia y acceso a la información                                 | 7                       | 5                     | 2                      | 71%               |
| Iniciativas adicionales   | 3                       | 2                     | 1                      | 67%               |
| <b>TOTAL</b>  | <b>35</b>               | <b>20</b>             | <b>15</b>              | <b>57%</b>        |

Tabla 1: Nivel de cumplimiento actividades de cada uno de los 6 componentes del PAAC Fuente propia: Oficina de control Interno



Grafica 1: Nivel de cumplimiento actividades de cada uno de los 6 componentes del PAAC Fuente propia: Oficina de control Interno

El nivel de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano corresponde al 57% con corte al 30 de abril de 2022. Dentro del seguimiento se puede establecer el cumplimiento por componentes así: Transparencia y acceso a la información 71%, Iniciativas adicionales 67% y Gestión del riesgo de corrupción 67% siendo estos superiores a lo programado para el primer reporte; en cuanto a los componentes de Atención al ciudadano 57% y Rendición de cuentas 43% su cumplimiento fue aceptable; mientras que no se muestra avances en el cumplimiento para el componente de racionalización de tramites 0%, por lo que la entidad debe enfocar su cumplimiento a través de estrategias que conlleven al cumplimiento.

En el componente iniciativas adicionales la entidad se destaca el compromiso de todos los funcionarios y contratistas de apoyo a la gestión, quienes se certificaron en el curso virtual de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la presente vigencia cuenta en total con 35 actividades, de las cuales 20 se han ejecutado y 15 se encuentran en ejecución, sin embargo, es importante que la Entidad realice de manera prioritaria las siguientes acciones:

- Involucrar a servidores públicos, contratistas, ciudadanía e interesados externos, en el conocimiento de los lineamientos establecidos en el PAAC construido por el IDERF en la vigencia 2022.
- Promocionar y divulgar interna y externamente las actividades de ejecución (Responsables) actividades de evaluación (control interno) y actividades de monitoreo (secretaría general).
- Promocionar y divulgar los avances en el proceso de rendición de cuentas.
- Se hace necesario dar aplicación al modelo de seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites, en el sistema único de información de tramites (SUIT), el cual, pese a que el instituto tiene inscritos dos tramites, no se viene alimentando la plataforma dispuesta por la el Departamento Administrativo de la Función Pública; en razón a que los tramites son realizados presencialmente por los interesados.
- Realizar por parte de la alta dirección la designación de responsables para que documenten las acciones ejecutadas, en especial con los diferentes canales de atención.
- Evaluar a los servidores públicos en el conocimiento del Código de Integridad.



ALEXANDRA HERRERA AGUILAR  
JEFE DE CONTROL INTERNO

Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá- IDERF

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2022**

| INFORME   | PRIMER SEGUIMIENTO                                       | PERIODO  | DEL 1 DE ENERO AL 20 DE ABRIL DE 2022   | FECHA DE: 10 DE MAYO  |   |  |
|---|--|--|---|---|---|--|
| COMPONENTE  | SUBCOMPONENTE  | ACTIVIDAD PROGRAMADA   | ACTIVIDAD EJECUTADA   | Observaciones   |   |  |
| Componente 1:<br>Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | 1<br>Política de Administración de Riesgos de Corrupción | Socializar y capacitar a los servidores públicos, sobre la nueva metodología de administración de riesgos de corrupción. | Jornada de socialización del día 18 de enero del documento que contiene la Política de Administración de Riesgo   | 33.3%   | Se encuentran pendientes dos jornadas de socialización  |  |
|   |  | Revisar, Actualizar y Aprobar, la Política de Administración del Riesgo.   | En sesión del día 28 de enero en comité de coordinación de control Interno se socializó el documento que contiene la Política de Administración de Riesgo | 100%  | La actualización de la Política de Administración del Riesgo fue elaborada en la vigencia 2021 y socializada en el primer comité de control interno para su aprobación. |  |
|   |  | Socializar la Política de Administración de Riesgos.   | Jornada de socialización del día 18 de enero del documento que contiene la Política de Administración de Riesgo   | 100%  | Se realizó la presentación de la política elaborada en la vigencia 2021 la cual fue aprobada por el comité de coordinación en su primera sesión del año 2022.           |  |
|   |  |  | Publicar la Política de Administración de Riesgos.  | No se encuentra publicada   | 0%  | Esta actividad debe realizarse de manera inmediata.  |
|   |  |  | Actualizar el mapa de riesgos de corrupción.  | Durante el mes de enero se realizó jornada de trabajo con los integrantes del comité, para determinar las actividades para seguimiento de la vigencia     | 100%  | Actividad ejecutada en el primer seguimiento del PAAC  |
|   |  |  | Socializar el Mapa de Riesgos institucional, y el mapa de riesgos de corrupción, Actualizados.  | Se realizó socialización con el personal del mapa de riesgos a fin de socializar la directriz impartida por el comité de coordinación de control interno. | 100%  | En jornada de inducción realizada el día 18 de enero   |
|   |  |  | Publicar el Mapa de Riesgos institucional y el mapa de riesgos de corrupción Actualizados.  | No se encuentran publicados   | 0%  | La secretaria general deberá realizar la publicación de la matriz de riesgos institucionales y de corrupción, para que sean de acceso y conocimiento general |

|   |   |   |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|
|   | <p><b>4</b><br/><b>Monitoreo o revisión</b></p>   | <p>Revisión, ajuste y publicación del mapa de riesgos en caso de evidenciar cambios.</p>  | <p>No se encuentran publicados</p>   | <p>0%</p>  | <p>La secretaria general deberá realizar la publicación de la matriz de riesgos institucionales y de corrupción, para que sean de acceso y conocimiento general</p>  |
| <p><b>Componente 2:<br/>Racionalización de trámites - SUI</b></p>             | <p><b>5</b><br/><b>Seguimiento</b></p>  | <p>Realizar los reportes de seguimiento al plan anticorrupción y su respectiva publicación dentro de las fechas establecidas</p>  | <p>Se realizó el primer seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano</p>   | <p>33.3%</p>   | <p>Este fue socializado a los líderes de proceso en grupo primario</p>   |
| <p><b>Componente 3:<br/>Rendición de cuentas</b></p>                          | <p><b>1</b><br/><b>Se encuentran cargados en el SUI</b></p>   | <p>Reconocimiento Deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.</p>   | <p>Durante los cuatro primeros meses del año se solicitaron dos (2) reconocimientos.; pero estos se realizaron en de manera presencial por la ventanilla unica de correspondencia.</p> | <p>0%</p>  | <p>Pese a ser un tramite sistematizado, el ciudadano prefiere realizarlo a traves de la ventanilla unica de radicación, la entidad deberá establecer una estrategia para dar cumplimiento a la herramienta dispuesta por el DAFP</p> |
| <p><b>1</b><br/><b>Información de calidad y en lenguaje comprensible.</b></p> | <p>Renovación del Reconocimiento Deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.</p>                                | <p>Durante los cuatro primeros meses del año se solicitaron dos (2) reconocimientos.; pero estos se realizaron en de manera presencial por la ventanilla unica de correspondencia.</p>  | <p>0%</p>  | <p>Pese a ser un tramite sistematizado, el ciudadano prefiere realizarlo a traves de la ventanilla unica de radicación, la entidad deberá establecer una estrategia para dar cumplimiento a la herramienta dispuesta por el DAFP</p> |  |
| <p><b>1</b><br/><b>Información de calidad y en lenguaje comprensible.</b></p> | <p>Generar una lista de chequeo de la información que debe ser publicada de acuerdo a la ley 1712 de 2014, con los responsables de los informes.</p>                    | <p>El pasado 7 de abril se asistió a jornada de capacitación virtual con el Departamento Administrativo de la Función Pública <a href="https://www.youtube.com/watch?v=BZg11yRxvmo">https://www.youtube.com/watch?v=BZg11yRxvmo</a> sobre la estrategia de rendición de cuentas</p> | <p>33.3%</p>   | <p>Realizar la mesa de trabajo para establecer la estrategia, el porcentaje otorgado corresponde a la asignación responsables y definir la metodología</p>   |  |
| <p><b>1</b><br/><b>Información de calidad y en lenguaje comprensible.</b></p> | <p>Publicar la totalidad de la Información mínima requerida de que tratan los artículos 9°, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 reglamentada con el Decreto 103 de 2015.</p> | <p>Pendiente</p>  | <p>0%</p>  | <p>La actividad se ejecutara en el segundo semestre del año</p>  |  |
| <p><b>1</b><br/><b>Información de calidad y en lenguaje comprensible.</b></p> | <p>Generar el informe de solicitudes de acceso a la información establecido en el parágrafo 2 del artículo 52 del Decreto 103 de 2015.</p>                              | <p>La auxiliar administrativa responsable de elaborar el informe de Peticiones quejas y reclamos, remitió a correo institucional informe trimestral</p>   | <p>33.3%</p>   | <p>La Actividad se esta ejecutando conforme a lo programado</p>  |  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>Actualizar el índice de Información Clasificada y Reservada</p> <p>Realizar Audiencia de Rendición de cuentas garantizando la participación de la comunidad.</p> <p>Realizar la difusión de los eventos y actividades del Instituto relacionadas con la rendición de cuentas a través de diferentes medios de comunicación</p> <p>Aplicar Encuestas de Satisfacción en las Audiencias de Rendición de Cuentas</p> | <p>Actividad permanente, se emiten la alertas de la información pendiente de la publicación, cada 15 días a la Secretaría General</p> <p>Pendiente</p> <p>Pendiente</p> <p>Pendiente</p>   | <p>33%</p> <p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p> | <p>La Actividad se esta ejecutando conforme a lo programado</p> <p>La actividad se ejecutara en el segundo semestre del año</p> <p>La actividad se ejecutara en el segundo semestre del año 2022</p> <p>La actividad se ejecutara en el segundo semestre del año 2022</p>                    |
|  | <p><b>1</b></p> <p><b>Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b></p> | <p>Revisar, ajustar, socializar y publicar los planes institucionales y el plan de acción de la entidad.</p>   | <p>Los planes fueron ajustados y aprobados en el comité de gestión de desempeño institucional del día 18 de enero de 2022, y se publicaron antes del 31 de enero en al pagina web, el primer avance del plan de acción fue reportado oportunamente a la administración municipal</p>           | <p>33.3%</p>                             | <p>La Secretaria General debe fortalecer la socialización de los avances de los diferentes planes a traves de los comites o grupos de trabajo</p>  |
| <p><b>Componente 4:</b><br/><b>Servicio al Ciudadano</b></p> | <p><b>2</b></p> <p><b>Fortalecimiento de los canales de atención</b></p>               | <p>Clasificar claramente Canales de Atención al ciudadano</p> <p>Asignar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención</p> <p>Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales de atención.</p>   | <p>Mediante Resolucion No. 064 de agosto de 2021 se aprobo el reglamento interno para las peticiones, quejas y reclamos en su numeral 11, 1 establecio la clasificacion los canales de comunicacion</p> <p>NO REPORTA</p> <p>Adoptadas mediante Resolucion No.064 del 25 de agosto de 2021</p> | <p>33.3%</p> <p>0%</p> <p>100%</p>       | <p>Se pueden fortalecer las estrategias de comunicacion para publicar estos espacios de interaccion con la comunidad</p> <p>La Direccion debe realizar la designacion de los responsables de los diferents canales, para poder ejecutar su seguimiento</p> <p>Resolucion No. 064 de 2021</p> |

|   |   |   |   |              |  |
|---|---|---|---|--------------|--|
| <p><b>Componente 5:<br/>Transparencia y<br/>Acceso a la<br/>Información</b></p> | <p><b>3<br/>Talento Humano</b></p>  | <p>Incluir en el Plan Institucional de Capacitaciones temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, cultura de servicio, fortalecimiento de competencias, entre otras</p> | <p>Se realizo curso de "Buen uso de correo electronico y aplicacion teams como intranet" el dia 25 de febrero</p>   | <p>33.3%</p> | <p>Secretaria General debe comunicar el avance del plan de capacitacion, con el fin de verificar su ejecucion</p>  |
|   | <p><b>4<br/>Normativo y procedimental</b></p>                                 | <p>Revisar la documentacion del proceso de Gestion del Servicio al Cliente y efectuar los ajustes que sean necesarios.</p>  | <p>NO REPORTA</p>   | <p>0%</p>    | <p>Definir por parte de la direccion el responsable de liderar el proceso de gestion de servicio al cliente, para realizar la socializacion de reglamento de atencion de las PQRS</p>    |
|   | <p><b>5<br/>Relacionamiento con el ciudadano</b></p>                          | <p>Realizar medicion de la percepcion de los usuarios con respecto a la calidad y oportunidad de los tramites y/o servicios</p>   | <p>NO REPORTA</p>   | <p>0%</p>    | <p>Se pueden fortalecer las estrategias de comunicacion para publicar estos espacios de interaccion con la comunidad</p>   |
|   | <p><b>1<br/>Lineamientos de Transparencia Activa</b></p>                      | <p>Generar formato de revision de la pagina web.</p>  | <p>No reporta</p>   | <p>0%</p>    | <p>publicaciones, el informe del contratista refiere que ejecuta actividades de publicacion en la pagina web, sin embargo estas no se detallan.</p>                                      |
|   | <p><b>2<br/>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b></p>                      | <p>Mantener actualizada la publicacion de informacion sobre la contratacion publica.</p>  | <p>En comité de contratacion, la auxiliar administrativa informa que con corte del mes abril se ha dado publicacion en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA a 65 contratos reportados</p> | <p>33.3%</p> | <p>La Actividad se esta ejecutando conforme a lo programado</p>  |
|   | <p><b>3<br/>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b></p> | <p>Actualizar la informacion mínima obligatoria de tramites y servicios del IDERF.</p>  | <p>Se asistio a capacitacion ofertada por el departamento administrativo de la Funcion Publica, en el Sistema Unico de Tramites los dias 24 de marzo.</p>                                   | <p>33.3%</p> | <p>La Secretaria General debe realizar la solicitud de usuarios y contraseñas para asignar a las areas misional y control interno para su correspondiente registro en la plataforma.</p> |
|   | <p><b>3<br/>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b></p> | <p>Actualizar el contenido e informacion disponible en la página web</p>  | <p>Se esta realizando según lo solicitado por las diferentes dependencias</p>   | <p>33.3%</p> | <p>Fortalecer la estrategia de comunicacion para la publicacion de informacion en el modulo de transparencia de la pagina web. Informacion relevante para los entes de control.</p>      |



|  |  |   |   |              |   |
|--|--|---|---|--------------|---|
| <p>Componente 6:<br/>Iniciativas<br/>adicionales</p> | <p>4<br/>Criterio diferencial de<br/>accesibilidad</p>             | <p>Realizar ajustes en la página web la información sobre servicios, trámites, programas, eventos y actividades, para que cumpla con los criterios de accesibilidad para personas con discapacidad auditiva y/o visual.</p> | <p>Se ha realizado actualización a las actividades desarrolladas por el instituto, no obstante se debe generar estrategias de accesibilidad</p> | <p>10%</p>   | <p>Se pueden fortalecer las estrategias de comunicación para facilitar el acceso a estos espacios de interacción con la comunidad</p>         |
|  | <p>5<br/>Monitoreo del<br/>Acceso a la<br/>Información Pública</p> | <p>Reporte de las visitas a las redes sociales y la pagina web del IDERF.</p>   | <p>Se documenta en los informes de cumplimiento en el contrato No. 20220013</p>   | <p>20%</p>   | <p>Se debe ser mas especifico en la descripción de las actividad</p>  |
|  | <p>1<br/>Iniciativas</p>   | <p>Revisión Semestral de la publicación de la información mínima obligatoria del Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.</p>   | <p>Pendiente a la fecha establecida</p>   | <p>0%</p>    | <p>En termino de presentación del informe</p>   |
|  |  | <p>Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reintroducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.</p>  | <p>La actividad se realizo jornada de inducción y reintroducción el día 14 de febrero circular 1000401001.</p>                                  | <p>20%</p>   | <p>La actividad esta condicionada a la elaboración de actas de socialización las cuales no se ubicaron junto a la planilla de asistencia.</p> |
|  |  | <p>Capacitación en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>  | <p>Todo el personal se capacito en el curso virtual del DAFP y estan certificados en ley de transparencia y acceso a la información publica</p> | <p>33.3%</p> | <p>La Actividad se esta ejecutando conforme a lo programado</p>   |
|  |  | <p>Evaluar los resultados de la implementación del Código de Integridad</p>   | <p>Pendiente la ejecución de la actividad</p>   | <p>0%</p>    | <p>Diseña una estrategia de evaluación para aplicar al personal vinculado al instituto</p>  |

  
ALEXANDRA HERRERA AGUILAR  
JEFE DE CONTROL INTERNO

INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE FUSAGASUGA - IDERF